



GUIDE D'UTILISATION

Délai de réponse administrative maximum : 15 jours

Cadre réservé à FAAC

Réception de la demande le

Traitement le

N° de formation :

Intitulé de la formation	Formations issues du catalogue FAAC ou à composer/créer
Date souhaitée / Période souhaitée	Permet d'étudier les disponibilités de nos formateurs.
Autres indications (éviter le mercredi, hors vacances scolaires, privilégier les après-midi...)	Ne pas hésiter à notifier vos impératifs. Nous en tiendrons compte dans notre projet de formation.
Durée souhaitée de la formation	En jour, ou en heures
Objectifs de la formation	Renseigner ici, précisément, les objectifs que vous voulez voir atteints par vos salariés. • •

Client :	Nom de la structure concernée par la demande.
Personne à contacter :	Ex: nom de la personne en charge des formations, nom de la personne à l'origine de la demande de formation...
N° de téléphone :	Celui où vous êtes le plus facilement joignable.
Adresse e-mail :	De notre contact privilégié.

Nombre de stagiaires envisagé :	Donnée importante pour prévoir le nombre de sessions nécessaires
Noms, prénoms : Fonctions occupées/ profil des stagiaires :	A indiquer si vous les connaissez déjà. Les noms- prénoms pourront nous être transmis ultérieurement. Ils seront utilisés pour l'élaboration des convocations/attestations de présence/documents d'évaluation. La fonction est essentielle afin de vous proposer un contenu adapté, tant sur le plan du fond (thématique, niveau de connaissances...) que de la forme (méthodes pédagogiques...).

Disposez-vous d'une salle disponible pour cette formation ? OUI

NON

Est-il nécessaire de réserver un repas pour le déjeuner ? OUI

NON

Afin de faciliter vos démarches, nous pouvons nous charger des réservations.

Fait le à

Nom, Prénom et signature :

■ Siège social: 5 rue du Dr Alexis Carrel 55100 VERDUN

■ Tél: 03.29.88.23.55 ■ Courriel: info@formation-faac.fr

■ Site internet: <http://www.formation-faac.fr/>